





Audyt należy wykonać w zakresie, standardzie, formie i dokładności zgodnie z aktualnymi na dzień wykonania przedmiotu zamówienia wymogami. Wyniki audytu będą służyły monitorowaniu wskaźników.

Głównym celem audytu energetycznego powykonawczego ma być potwierdzenie stopnia osiągnięcia zamierzonych celów zrealizowanych w ramach projektu pn.:

### **„Termomodernizacja budynków Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Nowej Soli”**

1. Zamawiający udostępni materiały i dokumentację będącą w posiadaniu Zamawiającego dla celów wykonania audytu.
2. Opracowanie i format dokumentu:
  - 2.1. Wersja papierowa opracowana w formie wydruku w formacie A4 - w 3 egz.
  - 2.2. Wersja elektroniczna - opracowana w programie komputerowym, skonwertowana do formatu obsługiwanego przez MS Word lub Excel umożliwiającym ich modyfikację, umożliwiającym jej podgląd, wydruk (format np. JPG, PDF), musi zapewnić możliwość udostępniania przez Zamawiającego na wybranych nośnikach cyfrowych, dostarczona na typowych nośnikach (płyta CD, DVD) - w 2 egz.
3. Kod CPV: 71314300-5 Usługi doradcze w zakresie wydajności energetycznej.
4. Rodzaj zamówienia: usługa.

### **III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Termin rozpoczęcia usługi – od momentu podpisania umowy.
2. Termin zakończenia usługi – **do 19 kwietnia 2019 r.**

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia lub kompetencje do wykonywania tego rodzaju usług.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli oferent wykaże wykonanie audytu energetycznego dla co najmniej 3 usług o podobnym charakterze z przedmiotem zapytania ofertowego.

### **V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na wzorze określonym w **Załączniku nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
2. **Sposób przygotowania oferty:**
  - 2.1 dopuszcza się złożenie oferty:  
— za pośrednictwem poczty elektronicznej: **sekretariat@powiat-nowosolski.pl**.

Z dopiskiem „Audyt energetyczny powykonawczy dla budynków Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Nowej Soli – IF.274.04.2019”





— w formie pisemnej na adres :

**Powiat Nowosolski  
ul. Moniuszki 3  
67-100 Nowa Sól  
Sekretariat, I piętro, pokój 122**

Na kopercie/opakowania należy umieścić następujące oznaczenie:

- 1) Nazwa i adres Wykonawcy;
  - 2) Adres Zamawiającego;
  - 3) Oferta z dopiskiem „Audyt energetyczny powykonawczy dla budynków Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Nowej Soli – IF.274.04.2019”;
3. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym przy opracowaniu dokumentów będących przedmiotem zamówienia.
  4. **Zleca się, aby Oferent dokonał wizji lokalnej obiektu objętego niniejszym zamówieniem w celu oszacowania na własną odpowiedzialność, na własny koszt i ryzyko wszystkich danych, jakie mogą okazać się niezbędne do przygotowania oferty.**
  5. Dokumenty będące przedmiotem zamówienia winny być opracowane przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia zawodowe, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
  6. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
  9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert uzupełniających.
  10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście powinny być parafowane i datowane własnoręcznym podpisem przez osobę / osoby podpisującą ofertę.
  11. Oświadczenia dołączone do oferty powinny być opatrzone podpisami oferenta lub osób upoważnionych do składania w jego imieniu oświadczeń woli.
  12. Dokumenty dołączone do oferty załącza się w oryginale lub odpisach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta lub upoważnionych do składania oświadczeń woli przedstawiciela oferenta.
  13. Oferent może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne oświadczenie o zmianach przed upływem terminu składania ofert.
  14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta: odpowiednio oznakowana, dodatkowo z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
  15. Oświadczenie o wycofaniu oferty winno być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta: odpowiednio oznakowana, dodatkowo z dopiskiem: „WYCOFANIE OFERTY”.

## **VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w terminie do dnia **02.04.2019 r. do godz. 10:00**
  - a. w formie pisemnej na adres :

**Powiat Nowosolski  
ul. Moniuszki 3  
67-100 Nowa Sól**



**Sekretariat, I piętro, pokój 122**

- b. oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: **sekretariat@powiat-nowosolski.pl**.
2. O terminie złożenia decyduje faktyczna data i godzina wpływu oferty do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
  3. Za termin złożenia oferty, uważa się termin jej złożenia siedzibie Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
  4. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.

**VII. KRYTERIA OCENY OFERTY, INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH LUB PROCENTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERTY, OPIS SPOSOBU PRYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY.**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
2. Oferty będą wybierane według jednego kryterium oceny ofert, którym jest kryterium ceny o następującym znaczeniu:  
**Cena oferty - 100 %, obliczana według wzoru, wskazanego w punkcie 3 poniżej.**
3. W ramach ww. kryterium oceny ofert Zamawiający przyzna punkty według następującej zasady:

$$C = C \text{ min} \times 100 / C_0,$$

gdzie:

C - liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena oferty;

C min - najniższa cena brutto (wraz z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia zaoferowana w nieodrzuconych ofertach złożonych w postępowaniu;

C<sub>0</sub> - cena brutto (wraz z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia oferty ocenianej;

100 – waga kryterium „Cena brutto oferty”.

4. Zamawiający oceni złożone oferty w oparciu o ww. kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.
6. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) i powinna składać się z ceny netto, brutto i podatku VAT.
7. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania opisane w Zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty i ryzyka, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Oferta nie może podlegać zmianie co do ceny, za wyjątkiem konsekwencji poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.
9. Cena będzie uwzględniała wszelkie należności publicznoprawne, jakie obowiązany będzie uiszczyć Wykonawca lub Zamawiający z tytułu realizacji umowy.
10. Zamawiający udzieli zamówienia temu oferentowi, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium.





## **VIII. SPOSÓB POWIADOMIENIA WYKONAWCÓW O WYBORZE OFERTY**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci którzy wzięli udział w postępowaniu i złożyli oferty zostaną powiadomieni pisemnie lub drogą e-mailową.
2. Informacja o wynikach postępowania zostanie wywieszona w siedzibie Zamawiającego oraz będzie dostępna pod adresem: [bip.powiat-nowosolski.pl](http://bip.powiat-nowosolski.pl).
3. Do Wykonawcy, którego oferta okaże się najkorzystniejsza zostanie skierowane zaproszenie do zawarcia umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

## **IX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zaproszony do podpisania umowy lub najpierw do negocjacji, jeśli przedstawiona w ofercie cena będzie przekraczała wartość, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
2. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryterium oceny ofert.
3. Podpisanie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisaną Zamawiającemu należny mu egzemplarz umowy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferenta, chyba, że konieczność wprowadzania takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. Z chwilą odbioru przez Zamawiającego, przekazanego przez Wykonawcę opracowania, Wykonawca przenosi, a Zamawiający nabywa całość autorskich praw majątkowych do opracowania objętego odbiorem.

## **X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ**

Osoba do kontaktu: Andrzej Smoluk, numer telefonu: 684586814 lub na adres poczty elektronicznej: [projekty2@powiat-nowosolski.pl](mailto:projekty2@powiat-nowosolski.pl).

## **XI. INNE POSTANOWIENIA**

1. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferentom, do których zostanie skierowane zapytanie ofertowe, nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w tym w szczególności z tytułu przygotowania



oferty, wyboru innej oferty, odwołania lub zamknięcia całego postępowania bez wskazania Wykonawcy.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega prawo zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru oferenta.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Z tego tytułu nie przysługuje oferentowi zwrot środków za przygotowanie i złożenie oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji cenowych z oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Termin związania z ofertą – 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Zapytanie ofertowe dostępne jest: na stronie **BIP** Zamawiającego: [www.bip.powiat-nowosolski.pl](http://www.bip.powiat-nowosolski.pl), w miejscu publicznie dostępnym tj. tablica ogłoszeń na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 - Ratusz.

## XII. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1;
2. Projekt umowy – Załącznik nr 2.

**Niniejsze rozeznanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, nie jest również ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.**

27 MAR 2019 *Nowe Soli*  
.....  
Data, miejscowość

WICESTAROSTA  
*Waldemar Wrzeźniak*  
.....  
Pieczęćka zamawiającego i podpis